



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 28 lutego 2018 r.

Poz. 985

### UCHWAŁA NR XXXVII/250/18 RADY MIASTA HAJNÓWKA

z dnia 21 lutego 2018 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielenia i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Miasta Hajnówka oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i poz. 2232, z 2018 r. poz. 130) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miasta Hajnówka uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Hajnówka dla jednostek, o których mowa w ust. 2 uwzględniając w szczególności zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji miesięcznych o liczbie uczniów, termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Uchwałę stosuje się do działających na terenie Miasta Hajnówka:

- 1) publicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, publicznych szkół podstawowych, publicznych gimnazjów, innych publicznych form wychowania przedszkolnego;
- 2) niepublicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, niepublicznych szkół podstawowych, niepublicznych gimnazjów, innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego  
- zwanych dalej jednostkami, prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o uczniu - należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia jednostki, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Miasta Hajnówka do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o faktycznej liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Wzór informacji, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, przedstawiając dane określone w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały. W przypadku, gdy jednostka kończy swoją działalność, rozliczenia należy dokonać w terminie 30 dni po miesiącu, za który przekazano ostatnią ratę dotacji.

**§ 6.** W dotowanych jednostkach Burmistrz Miasta Hajnówka może okresowo przeprowadzić kontrolę obejmującą:

- 1) weryfikację z dokumentacją przebiegu nauczania zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej, o której mowa w § 4 ust. 1;
- 2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 29 listopada 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203).

**§ 7. 1.** Kontrolę, o której mowa w § 6 przeprowadzają przedstawiciele Miasta Hajnówka upoważnieni przez Burmistrza Miasta Hajnówka, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza, zawierającego:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego;
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 6) zakres i termin kontroli;
- 7) czas trwania kontroli.

2. Kontroler jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli - co najmniej na 7 dni przed kontrolą.

**§ 8.** Kontroler ma prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym do wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych.

**§ 9. 1.** Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje osobie reprezentującej jednostkę kontrolowaną.

2. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń z ust. 2, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontroler dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

**§ 10. 1.** W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Burmistrz Miasta Hajnówka przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub jej wysokości, Burmistrz Miasta Hajnówka w trybie określonym odrębnymi przepisami wydaje decyzję o zwrocie przekazanej dotacji w całości lub jej części.

**§ 11. 1.** Na dowodach księgowych wydatków sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwałe opis określający kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Miasta Hajnówka.

2. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych, na czas kontroli, w siedzibie dotowanej jednostki.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Hajnówka.

**§ 13.** 1. Traci moc Uchwała Nr XXIV/149/16 Rady Miasta Hajnówka z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Miasta Hajnówka oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. z 2016 r. poz. 4960).

2. Do rozliczania dotacji za 2017 rok stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.

**§ 14.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Przewodniczący Rady**  
***Jakub Ostapczuk***

**Załącznik Nr 1** do Uchwały Nr XXXVII/250/18  
Rady Miasta Hajnówka  
z dnia 21 lutego 2018 r.

.....  
(nazwa organu prowadzącego)

....., dnia.....

**Burmistrz Miasta Hajnówka**  
**17-200 Hajnówka**  
**ul. Aleksiego Zina 1**

**WNIOSEK O UDZIELNIE DOTACJI NA ROK .....**

1. Pełna nazwa i adres placówki:

.....  
.....

2. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....  
.....

3. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację:

.....  
.....

5. Planowana liczba uczniów ogółem w roku .....

- w okresie 1 stycznia - 31 sierpnia .....

- w okresie 1 września - 31 grudnia .....

w tym spoza Gminy Miejskiej Hajnówka .....

6. Planowana liczba uczniów:

- objętych wczesnym wspomaganie rozwoju - .....

- mniejszości narodowych wg wag: - ...., ...., ....,

- niepełnosprawnych wg wag: - ...., ...., ...., ....

7. Zobowiązuję się, do informowania o wszelkich zmianach zachodzących w powyżej przedstawionych danych oraz o faktycznej liczbie uczniów w każdym miesiącu, a także do rozliczania otrzymanej dotacji zgodnie z ustalonymi zasadami.

8. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 2** do Uchwały Nr XXXVII/250/18  
Rady Miasta Hajnówka  
z dnia 21 lutego 2018 r.

.....  
(nazwa organu prowadzącego)

....., dnia.....

**Burmistrz Miasta Hajnówka  
17-200 Hajnówka  
ul. Aleksiego Zina 1**

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH  
DO SZKOŁY, PRZEDSZKOLA, INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO\*  
na dzień 1 miesiąca ..... roku .....**

1. Nazwa i adres szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego\*:

.....  
.....

2. Faktyczna liczba uczniów ogółem z Gminy Miejskiej Hajnówka w miesiącu .....  
wynosi: ....., w tym:

- 1) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....
- 2) uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych .....
- 3) niepełnosprawnych wg wag: .....

3. Wykaz uczniów uczęszczających do szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego\*:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina zamieszkania

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 3** do Uchwały Nr XXXVII/250/18

Rady Miasta Hajnówka

z dnia 21 lutego 2018 r.

.....  
(nazwa organu prowadzącego)

....., dnia.....

**Burmistrz Miasta Hajnówka**  
**17-200 Hajnówka**  
**ul. Aleksego Zina 1****Rozliczenie otrzymanej dotacji, za ..... rok****1. Faktyczna liczba uczniów w poszczególnych miesiącach:**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Razem

2. Kwota dotacji otrzymanej: ..... zł

3. Kwota dotacji wykorzystanej: ..... zł, w tym:

Lp.	Rodzaj wydatku zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	Kwota wydatku
1.		
2.		
...		
...		
...		
<b>RAZEM:</b>		

**4. Zestawienie wydatków wg dowodów księgowych:**

Lp.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Pełna kwota zobowiązania	Data dokonanej płatności	Wskazane kwoty płatności angażującej środki dotacji
1.						
2.						
3.						
...						
<b>RAZEM ze środków dotacji:</b>						

Imię i nazwisko osoby sporządzającej roczne rozliczenie: .....

.....  
(miejscowość, data).....  
(podpis osoby upoważnionej)